

UCHWAŁA NR 97/2025
ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sztumie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do uchwały Nr 430/2023 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 26 października 2023 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sztumie wprowadza się następujące zmiany:

1. w §9 ust 3 pkt 13) otrzymuje brzmienie: Wydziałem Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności;
2. w §14 ust 1 pkt 15) otrzymuje brzmienie: Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności „ZK”.
3. w §20 w ust 14) dopisuje się punkt r) o brzmieniu: prowadzenie spraw z zakresu polityki społecznej.
4. §29 otrzymuje brzmienie: Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności należy:

1) W zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego dotyczy planowania cywilnego:

- a) realizowanie zadań wynikających z funkcji zwierzchnictwa ogólnego Starosty nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz podejmowanych działań przewidzianych ustawami w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- b) gromadzenie i analizowanie informacji o zagrożeniach, ich monitorowanie oraz prognozowanie ich rozwoju,
- c) dystrybucja i wymiana informacji o zagrożeniach do / z gminnymi jednostkami samorządu terytorialnego (GCZK) oraz do / z jednostkami organizacyjnymi, dla których powiat jest organem założycielskim i / lub prowadzącym, a także do / z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz organizacjami, z którymi Starosta podpisał stosowne porozumienia w zakresie realizacji zadań na rzecz bezpieczeństwa,

- d) koordynacja współdziałania i współpraca z podmiotami wykazanymi w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych oraz innych stanów nadzwyczajnych państwa oraz realizowanie zadań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, a także podczas planowania, organizacji i realizacji wspólnych szkoleń i ćwiczeń,
- e) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym na obszarze powiatu, które wynikają z kompetencji Starosty oraz współdziałanie w tym zakresie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego za pośrednictwem jednostki organizacyjnej w województwie na potrzeby zapobiegania i usuwania zagrożeń terrorystycznych,
- f) prowadzenie spraw w zakresie wnioskowania do Wojewody o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej / doraźnych zgrupowań zadaniowych, a także Policji, Straży Granicznej lub Państwowej Straży Pożarnej do wykonywania zadań w sytuacjach kryzysowych na obszarze powiatu,
- g) prowadzenie baz danych oraz systemów wsparcia kierowania w postaci np. systemów gromadzenia i przetwarzania danych geograficznych GIS, zawierających informacje potrzebne do sprawnego funkcjonowania Wydziału i urzędu w sytuacjach kryzysowych,
- h) prowadzenie / aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych powiatu mogących uczestniczyć w reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
- i) koordynowanie przedsięwzięć w jednostkach administracji publicznej szczebla gminnego / równorzędnego w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań,
- j) zapewnienie systemu koordynacji działań jednostek ochrony przeciwpożarowej wchodzących w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów biorących udział w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu oraz organizowanie systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu,

- k) przygotowywanie (opracowywanie, aktualizacja, uzgadnianie) Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz przedkładania Wojewodzie do zatwierdzenia, a także prowadzenie spraw w tym zakresie,
- l) prowadzenie spraw mających na celu zapewnienie spójności między planami zarządzania kryzysowego, a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie przez właściwe organy administracji publicznej, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów,
- m) realizacja zaleceń i wytycznych Wojewody do Powiatowych Planów Zarządzania Kryzysowego oraz do działalności w zakresie Zarządzania Kryzysowego,
- n) przygotowywanie oraz opracowywanie i wydawanie Burmistrzom / Wójtom zaleceń i wytycznych Starosty do Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego oraz do działalności w zakresie Zarządzania Kryzysowego,
- o) prowadzenie spraw oraz przedsięwzięć organizacyjnych w zakresie zatwierdzenia przez Starostę Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego,
- p) prowadzenie spraw w zakresie określania zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu oraz kontrola ich realizacji,
- q) prowadzenie spraw w zakresie planowania wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego do wykonywania zadań w sytuacjach kryzysowych na obszarze powiatu,
- r) realizacja zadań z zakresu planowania, opracowywania i aktualizowania powiatowych dokumentów dotyczących bezpieczeństwa,
- s) przygotowywanie wytycznych i projektów zarządzeń Starosty dotyczących zakresu działalności Wydziału,
- t) prowadzenie spraw w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi uczestniczącymi w reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
- u) przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania i aktualizacji wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych, na wypadek wystąpienia epidemii chorób zakaźnych,

- v) wykonywanie zadań wskazanych w wojewódzkim planie działania na wypadek wystąpienia epidemii we współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w tym zakresie;
- w) współdziałanie w zakresie realizacji zadań wskazanych w powiatowym planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w tym zakresie;
- x) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym w zakresie dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu, opracowywanie Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego,
- y) wnioskowanie do Starosty o ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- z) realizowanie zadań określonych w kompetencjach Starosty w zakresie infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie powiatu,
- aa) prowadzenie spraw oraz przedsięwzięć organizacyjnych wynikających z kompetencji Starosty, które mają na celu przygotowanie urzędu do funkcjonowania w sytuacjach kryzysowych, w tym przygotowanie możliwości kierowania systemem ratowniczo-gaśniczym w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska,
- bb) koordynowanie przedsięwzięć w urzędzie mających na celu przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych (Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, doraźny Sztab Kryzysowy itp.) w tym powołanie, bieżąca aktualizacja składu i określenie zasad funkcjonowania i trybu pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- cc) prowadzenie spraw dotyczących przedsięwzięć w zakresie przygotowania podmiotów określonych w siatce bezpieczeństwa Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego do zwalczania / minimalizacji skutków zagrożeń,
- dd) prowadzenie spraw w zakresie działalności popularyzacyjno-informacyjnej dotyczącej zarządzania kryzysowego / bezpieczeństwa powszechnego, które realizowane są przez Starostę,

- ee) opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych mających na celu rozwój umiejętności obywateli, radzenia sobie w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa w zakresie realizowanych zadań zarządzania kryzysowego,
- ff) prowadzenie spraw w zakresie realizacji programów poprawy bezpieczeństwa, w tym współpraca z gminnymi jednostkami samorządowymi i instytucjami pozarządowymi uczestniczącymi w realizacji programów,
- gg) prowadzenie spraw w zakresie zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego, które realizowane są przez Starostę.

2) W zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego dotyczy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego:

- a) pełnienie dyżuru przez służbę dyżurną w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- b) realizacja zadań w ramach Systemu Stałego Dyżuru podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i realizacja zadań po osiągnięciu gotowości obronnej państwa,
- c) współpraca z Powiatowym Stanowiskiem Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, służbą dyżurną Komendanta Powiatowego Policji, inspekcjami i służbami powiatowymi oraz Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w zakresie zapewniania i prowadzenia wymiany informacji w zakresie rozpoznania sytuacji w regionie pod kątem zagrożeń,
- d) stałe informowanie Starosty i Naczelnika Wydziału o sytuacjach nadzwyczajnych i bieżące realizowanie jego poleceń,
- e) współdziałanie w przygotowaniu ostrzeżeń, komunikatów i informacji dla lokalnych środków masowego przekazu i obywateli,
- f) sporządzanie niezbędnej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), tj. sprawozdań, meldunków i raportów,
- g) współdziałanie i bieżące utrzymywanie kontaktu z komórkami organizacyjnymi ds. zarządzania kryzysowego w gminnych jednostkach administracji publicznej w powiecie (GCZK),
- h) współpraca z powiatowymi (PZZK) i gminnymi (GZZK) zespołami zarządzania kryzysowego,
- i) prowadzenie ćwiczeń oraz treningów planowanych przez wydział,

- j) wprowadzanie i aktualizowanie danych w systemach informatycznych stosowanych w PCZK na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- k) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze powiatu, monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze powiatu,
- l) dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK),
- m) realizowanie przedsięwzięć wynikających z ustawy o działaniach antyterrorystycznych w zakresie przekazywania oraz wymiany informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP,
- n) udział w organizowaniu posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) oraz dokumentowanie jego prac,
- o) nadzór nad funkcjonowaniem i wykorzystywanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności o zagrożeniach,
- p) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- q) współdziałanie z gminnymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie ich zadań wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych w zakresie wymiany informacji oraz przygotowywania i dystrybucji komunikatów, raportów i sprawozdań w celu przygotowania i zapobiegania wystąpieniu sytuacji zakłóceń i / lub zagrożeń dla bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu,
- r) współdziałanie z gminnymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie ich zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach w zakresie zgromadzeń w zakresie wymiany informacji oraz przygotowywania i dystrybucji komunikatów, raportów i sprawozdań w celu przygotowania i zapobiegania wystąpieniu sytuacji zakłóceń i / lub zagrożeń dla bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu,
- s) bieżące zarządzanie infrastrukturą informatyczną i łączności PCZK we współpracy z Wydziałem Organizacji, Nadzoru, Promocji i Kadr, także w zakresie wykorzystania systemu monitoringu wizyjnego CCTV budynku urzędu,
- t) opracowanie i bieżąca analiza wniosków do aktualizacji procedur działania w systemie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa,

- u) bieżące raportowanie z wykorzystaniem Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR) do ewidencjonowania zdarzeń z obszaru powiatu, zbieranie informacji w zakresie tych zdarzeń na z Gminnych Centrów Zarządzania Kryzysowego (GCZK) oraz z Powiatowego Stanowiskiem Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, służby dyżurnej Komendanta Powiatowego Policji, inspekcji i służb powiatowych,
- v) prowadzenie bazy danych o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo, życie i zdrowie ludzi,
- w) zabezpieczenie techniczne systemu wideokonferencji wydziału,
- x) aktualizowanie informacji na stronie internetowej i portalach społecznościowych Wydziału w zakresie bieżących informacji o bezpieczeństwie w ramach zakresu działań Wydziału, w tym w zakresie ostrzeżeń, komunikatów i innych informacji mających znaczenie dla bezpieczeństwa obywateli.

3) **W zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej:**

- a) gromadzenie i analizowanie informacji o zagrożeniach, ich monitorowanie oraz prognozowanie ich rozwoju,
- b) kierowanie i koordynowanie realizacją zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty na obszarze powiatu, w tym koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami wykonujące zadania ratownicze na obszarze powiatu,
- c) opracowywanie programu ochrony ludności i obrony cywilnej dla obszaru powiatu na podstawie wojewódzkiego programu na okres czterech lat oraz jego okresowa aktualizacja co dwa lata,
- d) planowanie i realizacja wydatków na zadania ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym finansowanie i współfinansowanie utrzymania, modernizacji i budowy obiektów przeznaczonych do ochrony ludności, w tym budowli ochronnych,
- e) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony,
- f) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną oraz organizowanie miejsc doraźnego schronienia,
- g) wydawanie i odwoływanie polecenia udostępnienia budowli ochronnej,
- h) prowadzenie ewidencji budowli ochronnych na terenie powiatu, z wykorzystaniem Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony,

- i) wydawanie zaleceń dla Burmistrzów / Wójtów do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- j) zawieranie z Burmistrzami / Wójtami porozumień lub umów o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- k) udzielanie gminom wchodzącym w skład powiatu pomocy w realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- l) organizowanie współpracy między gminami w realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu,
- m) nadzorowanie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności na obszarze powiatu,
- n) wsparcie podmiotów ochrony ludności w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,
- o) wydawanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
- p) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności, w odniesieniu do podmiotów istotnych dla realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na poziomie lokalnym przekraczającym granice gminy,
- q) ewidencjonowanie podmiotów ochrony ludności na obszarze powiatu,
- r) wnioskowanie do wojewodów o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków Burmistrzów / Wójtów,
- s) wnioskowania do wojewodów o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków Burmistrzów / Wójtów dla personelu ratowniczego.
- t) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze powiatu, zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej oraz infrastruktury niezbędnej do funkcjonowania, w tym w szczególności:

- u) w zakresie schronienia lub noclegu, zaopatrzenia w wodę i żywność oraz produkty lecznicze, energię elektryczną, paliwo, łączność, w zakresie usług teleinformatycznych transportu, udzielania pierwszej pomocy, kwalifikowanej pierwszej pomocy i świadczeń opieki zdrowotnej, magazynowania i dystrybucji rezerw materiałowych, realizacji zadań ratowniczych, pomocy humanitarnej i doraźnej, w zakresie wykrywania, ostrzegania, powiadamiania i alarmowania ludności o zagrożeniach oraz zapewnienia funkcjonowania usług publicznych.
- v) sporządzanie wykazu zapasowych ujęć wody oraz we współpracy z gminnymi jednostkami samorządu terytorialnego opracowywanie innych sposobów zaopatrzenia w wodę ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych w przypadku uszkodzenia wodociągów,
- w) sporządzanie wykazu źródeł energii na obszarze powiatu,
- x) sporządzanie wykazu i wskazywanie lokalizacji magazynów zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu,
- y) ewidencjonowanie zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu, z wykorzystaniem Centralnej Ewidencji Zasobów Ochrony Ludności,
- z) organizowanie i koordynowanie udzielania pomocy humanitarnej na obszarze powiatu,
- aa) organizowanie i utrzymanie powiatowych elementów systemu wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności,
- bb) sporządzanie wykazu i wskazywanie miejsc udzielenia pomocy humanitarnej na obszarze powiatu,
- cc) opracowywanie procedury występowania o udzielenie pomocy humanitarnej i pomocy doraźnej oraz sposobów jej udzielania,
- dd) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze powiatu,
- ee) przeciwdziałanie dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze powiatu,
- ff) ocena wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu przez podmioty ochrony ludności, z którymi Starosta zawarł porozumienie,

- gg) zapewnienie funkcjonowania urzędu w czasie wojny, w tym organizowanie zabezpieczenia logistycznego Stanowiska Kierowania Starosty oraz wyznaczenia i uzgodnienia z Wojewodą Zapasowego Miejsca Pracy,
- hh) opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji dla obszaru powiatu, w tym koordynacja planowania i zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
- ii) koordynacja przygotowywania i organizowania ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze powiatu,
- jj) koordynacja w zakresie wyznaczonych podmiotów leczniczych zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania do niesienia pomocy,
- kk) współdziałanie w zakresie planowania ochrony i ewakuacji dóbr kultury i / lub innego mienia ruchomego na wypadek zagrożenia zniszczeniem na obszarze powiatu,
- ll) popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej wśród mieszkańców powiatu, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowaniach społecznych,
- mm) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- nn) sporządzanie co dwa lata informacji o stanie przygotowań powiatu do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.

4) W zakresie spraw obronnych:

1. planowanie operacyjne w ramach przygotowań obronnych powiatu realizowanych przez gminne organy samorządu terytorialnego:
 - a) opracowywanie zarządzeń, wytycznych i zaleceń Starosty do planowania operacyjnego,
 - b) opracowywanie i aktualizacja „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz dokumentacji towarzyszącej, w tym koncepcji funkcjonowania na stanowiskach kierowania – GSK, GSK w ZMP, koncepcji przemieszczenia SK na ZMP, planów realizacji zadań w ramach zabezpieczenia Sił Zbrojnych wynikających z zestawienia tych zadań zawartych w wypisie z POF województwa,

- c) przygotowywanie wypisów z POF powiatu oraz wytycznych dla podmiotów nadzorowanych w celu wykonania przez te podmioty własnych planów operacyjnych,
 - d) nadzór nad procesem planowania operacyjnego i prowadzenie szkolenia w tym zakresie w stosunku do podmiotów zobowiązanych do opracowania „Planów Operacyjnych oraz sprawdzanie tych planów pod względem merytorycznym i przedstawianie propozycji ich uzgodnienia i zatwierdzenia przez wojewodę,
 - e) przygotowywanie wypisów z „Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych” prowadzenie szkolenia i nadzór nad opracowaniem Kart Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO) przez administrację, wydziały i samodzielne komórki organizacyjne urzędu,
 - f) koordynowanie zadań w zakresie przygotowywania i wykorzystania infrastruktury drogowej na potrzeby obronne państwa,
 - g) planowanie oraz udział w przygotowywaniu i organizacji obronnych ćwiczeń powiatowych, udział w ćwiczeniach obronnych organizowanych przez szczeble nadrzędne oraz nadzór nad planowaniem i prowadzeniem ćwiczeń przez gminne organy samorządu terytorialnego,
2. zbieranie danych od gminnych jednostek samorządu terytorialnego na potrzeby opracowania Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Wojewody,
 3. organizacja i przygotowywanie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu powiatu, w tym obroną państwa, oraz funkcjonowania organów władzy publicznej na stanowiskach kierowania,
 4. realizacja zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym organizowanie i tworzenie systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz prowadzenie okresowych treningów tego systemu,
 5. udział w przygotowaniu systemów łączności na potrzeby obronne państwa,
 6. współdziałanie i koordynacja realizacji zadań w zakresie planowania przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
 7. organizacja szkolenia obronnego w powiecie,
 8. prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych wykonywanych przez gminne organy samorządu terytorialnego i przedsiębiorców, na których wojewoda na wniosek Starosty nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych,
 9. współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi, na terenie powiatu, przy realizacji zadań obronnych,

10. opracowywanie projektów zarządzeń i wytycznych Starosty dotyczących spraw obronnych,

11. przygotowanie urzędu, gminnych jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji zespolonej powiatu oraz przedsiębiorców, na których wojewoda na wniosek Starosty nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych do realizacji zadań wynikających z obowiązków wsparcia państwa - gospodarza (HNS), w tym organizacja punktu kontaktowego HNS, sporządzenie dokumentacji z tym związanej i jej aktualizacja, udział w aktualizacji powiatowej bazy danych na potrzeby HNS oraz współdziałanie w realizacji przedsięwzięć w zakresie współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC),

5) W zakresie powszechnego obowiązku obrony i kwalifikacji wojskowej:

- a) prowadzenie postępowania w sprawie włączeń od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny w stosunku do pracowników urzędu we współpracy z terenowym organem administracji wojskowej,
- b) opracowanie planu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu, ustalenie propozycji składu osobowego powiatowej komisji lekarskiej,
- c) przygotowanie lokalu dla powiatowej komisji lekarskiej, w tym warunków dla prowadzenia ewidencji wojskowej oraz prowadzonych przez komisje badań,
- d) przekazywanie do Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej odwołań osób stawiających się na kwalifikacji wojskowej w przypadku złożenia przez te osoby takiego odwołania wraz z dokumentacją,
- e) przechowywanie dokumentacji po zakończeniu kwalifikacji wojskowej.

6) W zakresie zabezpieczenia logistycznego wydziału:

- a) sporządzanie rocznych oraz wieloletnich planów finansowych oraz planu rzeczowego w celu zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zadań obronnych, w tym na potrzeby realizacji zadań w zakresie organizacji i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz na potrzeby Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, a także podejmowanych uchwał przez Radę Powiatu, zaleceń, wniosków i rekomendacji Powiatowej Komisji ds. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego, Zarząd Powiatu,

- b) udział w planowaniu i określaniu wykonania wartości wskaźników budżetu Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności w celu podziału środków finansowych i monitorowania realizacji zadań w przedziale czasowym,
- c) dokonywanie podziału środków finansowych, zgodnie z uchwałą budżetową do wysokości kwot określonych w planie rzeczowym z uwzględnieniem przesunięć w planowanych wydatkach oraz prowadzenie bieżącej dokumentacji w celu zapewnienia ciągłości wykonywanych zadań,
- d) opracowywanie wniosków oraz dokonywanie zakupów towarów i usług na potrzeby wydziału zgodnie z planem rzeczowym z zastosowaniem obowiązujących procedur przy udzieleniu zamówień publicznych we współpracy z innymi wydziałami urzędu,
- e) uzgadnianie stanu środków finansowych wg działów, rozdziałów i paragrafów, prowadzenie rejestrów wydatków w celu zabezpieczenia ciągłości wykonywania zadań oraz prawidłowego wydatkowania środków finansowych,
- f) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań w formie opisowej i tabelarycznej z wykonywania planów rzeczowych o poziomie realizacji budżetu,
- g) bieżąca kontrola zawartych umów pod kątem zgodności ich wartości z dokonanym na ich realizację zaangażowaniem środków finansowych,
- h) prowadzenie rejestru umów zawieranych przez wydział, zgodnie z określonymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w urzędzie procedurami,
- i) zaopatrywanie organu i podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań, a także zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania i wymiany, konserwacji, eksploatacji, remontu tego sprzętu,
- j) planowanie i organizacja sieci łączności, w tym radiowej, telefonicznej stacjonarnej i mobilnej, satelitarnej na potrzeby koordynacja współdziałania i współpraca z podmiotami wykazanymi w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych oraz innych stanów nadzwyczajnych państwa w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego systemu zarządzania i kierowania Starosty,

- k) przygotowanie i zapewnienie sprawnego i efektywnego działania powiatowego systemu powiadamiania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności o zagrożeniach, w tym sprawowanie nadzoru technicznego i organizacyjnego nad eksploatacją i modernizacją tego systemu,
- l) zarządzanie systemami łączności na potrzeby obronności państwa, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego,
- m) współdziałanie w opracowywaniu i aktualizowaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego w zakresie organizacji systemu łączności powiatu,
- n) zapewnienie funkcjonowania i sprawowanie nadzoru nad Powiatowym Magazynem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności oraz zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania i eksploatacji sprzętu i materiałów,
- o) analiza wyposażenia i stanu sprzętu będącego na stanie Powiatowego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności pod kątem zgłaszanych potrzeb, możliwych zagrożeń oraz faktycznego stanu posiadania,
- p) opracowywanie planu i realizacja zakupów sprzętu i materiałów na wyposażenie Powiatowego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, w celu zaspokojenia potrzeb ochrony ludności i obrony cywilnej w sytuacjach zagrożeń,
- q) prowadzenie spraw związanych z okresową konserwacją, naprawami sprzętu i wyposażenia będącego na stanie Powiatowego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
- r) nadzorowanie i prowadzenie wymaganej przepisami prawa i ustalonymi, obowiązującymi w urzędzie procedurami dokumentacji magazynowej Powiatowego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, przyjmowanie, ewidencjonowanie i wydawanie sprzętu oraz materiałów zgodnie z dokumentami przychodowo-rozchodowymi;
- s) uzgadnianie prowadzonych stanów ewidencyjnych sprzętu i materiałów z innymi gminnymi jednostkami samorządu terytorialnego, z którymi Starosta zawarł porozumienia o współdziałaniu w tym zakresie oraz innymi właściwymi komórkami urzędu;

- t) doposażanie organów i podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej w sprzęt i materiały, wspomagając działania ratownicze, w tym modernizacja i tworzenie sieci łączności,
- u) przeprowadzanie oceny przydatności sprzętu i materiałów zgromadzonych w Powiatowym Magazynie Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności oraz ich likwidacja;
- v) realizacja zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania Stanowiska Kierowania i Zapasowego Miejsca Pracy.

7) W zakresie zadań ogólnych:

- a) współdziałanie z innymi Wydziałami urzędu, gminnymi organami samorządu terytorialnego i służbami wojewody, innymi jednostkami powiatowych inspekcji, służb i straży,
- b) przestrzeganie przepisów w zakresie zamówień publicznych, finansów i dyscypliny finansów publicznych oraz odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych, ochrony informacji niejawnych,
- c) dbałość o wykonanie zadań publicznych powiatu z uwzględnieniem interesu państwa, powiatu i spraw obywateli,
- d) poszanowanie powierzonego mienia publicznego, oszczędne i racjonalne gospodarowanie będącymi w dyspozycji środkami finansowymi,
- e) udzielanie interesantom niezbędnej pomocy przy załatwianiu przez nich spraw w urzędzie.

5. w §31 dopisuje się ustęp 9) o brzmieniu: 9) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami ustawy o ochronie sygnalistów.

6. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sztumie otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

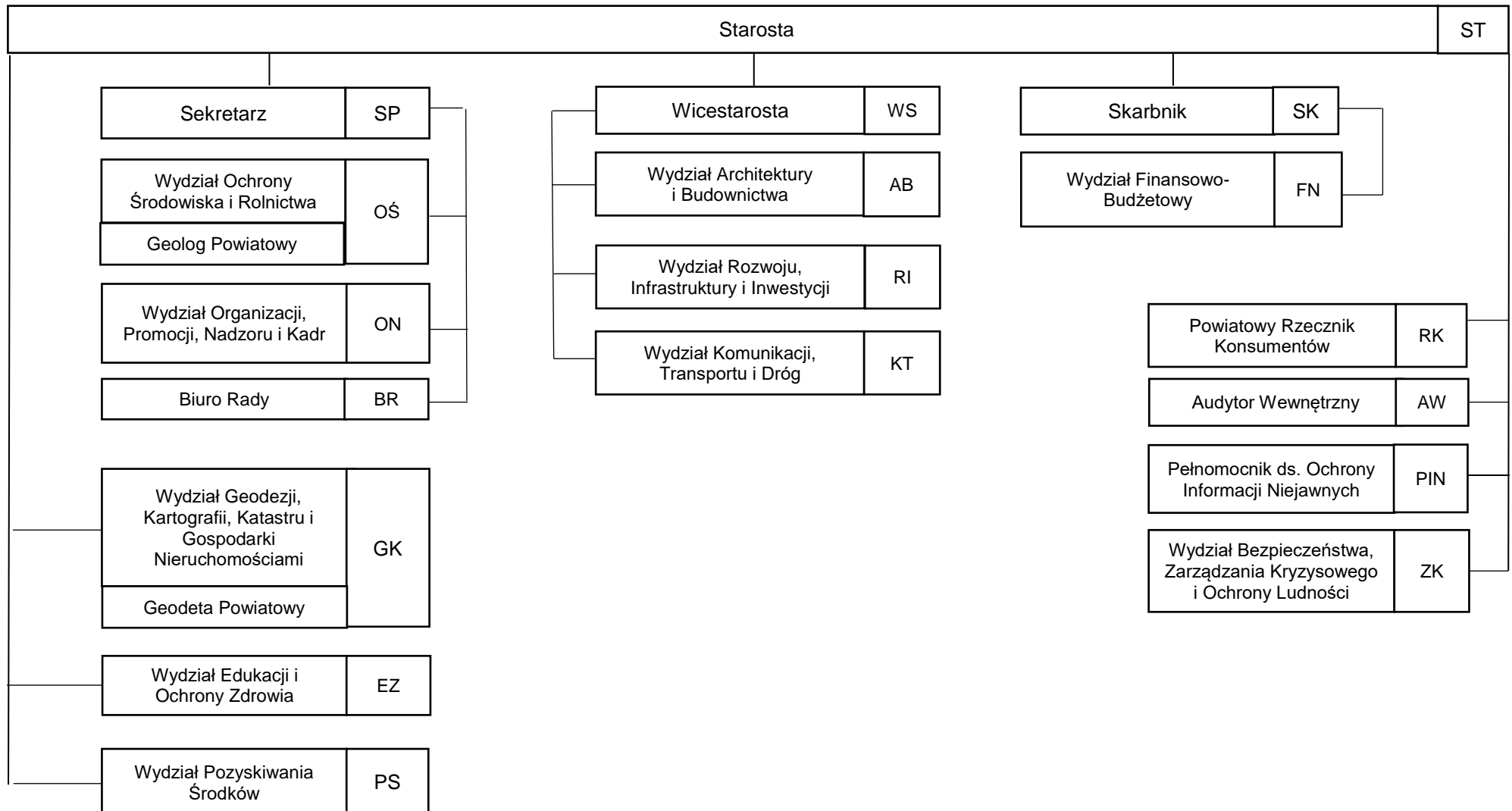
§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się odpowiednio komórkom organizacyjnym Starostwa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu
Sztumskiego

Leszek Sarnowski

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sztumie



Uzasadnienie

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sztumie określa organizację i zasady jego funkcjonowania. Zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie powiatowym uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego należy do kompetencji Zarządu Powiatu.

Przedkładana Uchwała ma przede wszystkim charakter porządkujący, ponieważ wskutek zmian w przepisach prawa zdezaktualizował się zakres zadań i kompetencji Wydziałów Starostwa Powiatowego określony w obowiązującym Regulaminie.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.